

GRIFFIER

Onderwerp: Vragen van raadsleden/actieve en passieve informatieplicht B&W

Bijlagen

1. Notitie informatieplicht en richtlijn actieve informatieplicht gemeente Westerwolde
2. Conceptrichtlijn actieve informatieplicht gemeente Westerwolde

Procesvoorstel:

- Bespreken in de driehoek
- Bespreken in college van B&W en MT
- Bespreken in fractievoorzittersoverleg 16 februari 2022
- 'Meenemen' bij uitwerking handreikingen Kastermans

Inleiding

De raad en zijn afzonderlijke leden hebben het (Gemeente)wettelijk recht om vragen te stellen aan en inlichtingen te vragen bij het college (of de burgemeester). Daarnaast hebben zij recht op ambtelijke bijstand (naast de reguliere ondersteuning van de griffie). Die ambtelijke bijstand vertaalt zich in de praktijk ook in het stellen van (veelal technische) vragen. Tenslotte is er ook nog een bijzondere vorm van vragenrecht n.l. het recht van interpellatie.

Hieronder bespreek ik de verschillende "soorten" vragen die door raadsleden (kunnen) worden gesteld, op welke wijze hiermee in Westerwolde wordt omgegaan en hoe dat eventueel anders zou kunnen/moeten. Daarin neem ik ook de wijze van beantwoording van de diverse vragen mee.

(Formele) schriftelijke vragen

Artikel 155, lid 1 Gemeentewet

Artikel 34 Reglement van Orde raad Westerwolde (verder: RvO)

De raad en ieder raadslid heeft het recht om aan het college (of burgemeester) mondeling of schriftelijk vragen te stellen, voor zover het om de eigen bevoegdheden van het college (of burgemeester) gaat. De raad bepaalt zelf hoe het vragenrecht verder wordt uitgewerkt en kan afspraken daarover vastleggen in het reglement van orde voor de raadsvergaderingen.

In het RvO van Westerwolde staat dat raadsleden schriftelijke vragen kunnen stellen aan het college van burgemeester en wethouders (en/of aan de burgemeester) (dus niet aan de organisatie). Daarbij is bepaald dat deze vragen **binnen 15 werkdagen** door het college (dan wel de burgemeester) moeten worden beantwoord. Indien binnen deze termijn geen antwoord kan worden gegeven, wordt dat beargumenteerd aan de vragensteller medegedeeld (via de griffier) en wordt aangegeven wanneer de vragen wel kunnen worden beantwoord.

De schriftelijke vragen worden ingediend bij de griffier/griffie.

Zodra deze vragen (in briefvorm via de post of de mail) binnenkomen worden ze door de griffie verspreid via de mail. De vragen komen ook in de weekpost en op de LTA van de raad. Daarnaast worden de vragen in Join ingeboekt, zodat er een behandelaar aangewezen kan worden.

De antwoorden worden in briefvorm gegeven nadat deze in het college zijn besproken.

Opmerkingen/adviezen:

1. Alle concept-antwoorden worden in het college van B&W besproken. Overwogen zou kunnen worden om minder politiek zwaarwegende vragen direct te laten beantwoorden

door de portefeuillehouder. Immers uit artikel 169, lid 1 van de Gemeentewet volgt dat collegeleden ook ieder afzonderlijk verantwoording schuldig zijn aan de raad.

2. Ik constateer dat de antwoordbrieven in Westerwolde gericht worden aan de fracties. Dat is niet juist. Het is het recht van een individueel raadslid om vragen te stellen. De antwoordbrief zou daarom gericht moeten worden aan het vragenstellend raadslid.

Inlichtingen

*Artikel 60, lid 1, artikel 81, lid 1, artikel 160, lid 2, artikel 169 en artikel 180, lid 3 Gemeentewet
Artikel 35 RvO Westerwolde*

Bij inlichtingen gaat het om informatie die de raad c.q. de raadsleden nodig hebben voor de uitoefening van hun taak. Het college (dan wel de burgemeester) zijn verplicht de gevraagde inlichtingen te verstrekken tenzij de beantwoording in strijd is met het openbaar belang.

De verplichting om inlichtingen te verstrekken kent 2 vormen in de Gemeentewet, de passieve informatieplicht en de actieve informatieplicht.

Passieve informatieplicht

De passieve informatieplicht, waarbij raadsleden inlichtingen vragen bij het college, is geregeld in het RvO (artikel 35). De inlichtingen worden schriftelijk ingediend bij de griffier. Hiervoor zijn geen vormvoorschriften. Het kan dus met een brief maar ook door de vragen in een mail te versturen. De vragen worden door de griffier/griffie z.s.m. ter kennis gebracht van de overige leden van de raad en de leden van het college van B&W. In tegenstelling tot de schriftelijke vragen (15 werkdagen) vindt de beantwoording binnen 10 werkdagen plaats.

Actieve informatieplicht

Het college moet niet alleen inlichtingen verstrekken op verzoek van een raadslid (passieve informatieplicht), maar ook uit zichzelf moet het college alle inlichtingen verstrekken die de raad voor de uitoefening van zijn taak nodig heeft (actieve informatieplicht). Dat betekent dat het college bepaalt of moet bedenken welke inlichtingen de raad/raadsleden nodig hebben bij de uitoefening van hun taak. In een aantal artikelen van de Gemeentewet (160 en 169) is concreet invulling gegeven aan de actieve informatieplicht. Voor het overige zouden raad en college samen concreet invulling moeten geven aan de actieve inlichtingenplicht en besluiten op welke manier zij de informatievoorziening vorm en inhoud geven. Een onderdeel daarvan is dat het college zijn eigen besluitenlijst deelt met de raad.

Opmerkingen/adviezen:

1. Alle concept-antwoorden worden in het college van B&W besproken. Overwogen zou kunnen worden om minder politiek zwaarwegende vragen direct te laten beantwoorden door de portefeuillehouder. Immers uit artikel 169, lid 1 van de Gemeentewet volgt dat collegeleden ook ieder afzonderlijk verantwoording schuldig zijn aan de raad.
2. Raad en college zouden samen concreet invulling moeten geven aan de passieve en actieve inlichtingenplicht en besluiten op welke manier zij de informatievoorziening vorm en inhoud geven. Dat is in Westerwolde niet gebeurd v.w.b. de actieve informatieplicht. Wel wordt in de toelichting RvO de passieve en actieve informatieplicht beschreven. Mijn advies is om in overleg met de agendacommissie te komen tot een soort van kader voor het actief verstrekken van informatie (een voorbeeld van een kader 'informatieplicht en richtlijn' is bijgevoegd) .

Vragen van raadsleden om ambtelijke bijstand

Artikel 33, lid 1 Gemeentewet

Verordening ambtelijke bijstand Westerwolde

Onze verordening kent 2 vormen van vragen om bijstand n.l. 1. technische vragen, korte toelichting op voorstellen en inzage in documenten en 2. Verzoek om bijstand voor het opstellen van amendementen, moties en initiatiefvoorstellen etc.

Ad 1: Een raadslid wendt zich, al dan niet via de raadsgriffier of een door hem aangewezen medewerker van de griffie, tot de gemeentesecretaris of een manager van de ambtelijke organisatie met een verzoek om: feitelijke informatie van geringe omvang, een toelichting op een voorstel, een uitvoeringsaangelegenheid of beleidsontwikkelingen en/of inzage in of afschrift van documenten die openbaar zijn.

Deze vragen worden zo spoedig mogelijk beantwoord. Eenvoudige vragen kunnen door de betrokken medewerker worden beantwoord. De medewerker kan t.a.v. gevoelige vragen de beantwoording afstemmen met het afdelingshoofd en wellicht de portefeuillehouder.

Ad 2: Een raadslid wendt zich tot de griffier met een verzoek om informatie niet vallende onder lid 1 van artikel 33 Gemeentewet en om bijstand bij het opstellen van initiatiefvoorstellen, amendementen, moties of andere bijstand. De bijstand, bedoeld in het eerste lid, wordt verleend door de griffier. Indien de gevraagde bijstand niet door de griffier kan worden verleend kan deze de gemeentesecretaris of een manager verzoeken de gevraagde bijstand zo spoedig mogelijk te verlenen en daarvoor zo nodig één of meer ambtenaren aan te wijzen. Een raadslid kan aangeven de bijstand alleen van de griffier te willen ontvangen! Een raadslid stelt de vraag n.l. meestal om strategische redenen. "Hij/zij wil er iets mee". De antwoorden gaan ook uitsluitend naar de vragensteller. Wat de vragensteller er mee doet is zijn/haar zorg. Deze vragen (en antwoorden) moeten dus **niet geagendeerd** worden voor de B&W-vergadering en ook niet anderszins openbaar worden gemaakt.

De antwoorden behoeven niet in briefvorm te worden verstrekt (kan ook via memo, korte notitie of mail maar ook mondeling (en telefonisch)). Beantwoording altijd via de griffie.

Vragenronde raadsvergadering

Artikel 155, lid 1 Gemeentewet

Artikel 36 RvO Westerwolde

Aan het begin van iedere raadsvergadering kunnen raadsleden vragen stellen (aan het college) over een onderwerp dat niet op agenda staat. De onderwerpen waar de vragen over gaan moeten door het raadslid uiterlijk om 12.00 uur op de dag voor de vergadering bij de griffier worden ingeleverd. De griffie® stuurt de vragen door naar de andere raadsleden en de leden van het college.

De criteria voor deze vragen zijn dat ze kort en bondig zijn. Of een vraag kort en bondig is bepaalt uiteindelijk de voorzitter van de raad. De betrokken portefeuillehouder moet deze vragen in de raadsvergadering in principe kunnen beantwoorden.

Opmerkingen/adviezen:

- Naast dat de vragen kort en bondig moeten zijn zou als extra voorwaarde kunnen worden opgenomen dat deze urgent/actueel moeten zijn. Immers een raadslid heeft ook de mogelijkheid om deze vragen via het schriftelijk vragenrecht of via ambtelijke bijstand (technische/toelichtende vragen) te stellen.

Spreekrecht commissieleden

Artikel 16b Verordening op de raadscommissie Westerwolde 2019

Analoog aan de vragenronde raadsvergadering is via het Reglement van Orde geregeld dat commissieleden ene soort van spreekrecht hebben aan het begin van de vergadering.

Commissieleden die hier gebruik van willen maken melden dit onder aanduiding van het onderwerp

en de concrete vraag, uiterlijk twee dagen voor de vergadering om 12.00 uur aan de griffier. Blijkens de toelichting op de verordening is deze regeling ingevoerd om de commissieleden de gelegenheid te geven in te spelen op de actualiteit en in de openbaarheid de mogelijkheid krijgen om daarover vragen te stellen. In de praktijk is niet altijd het geval dat de vragen actueel zijn. Indien vragen zijn ingediend is het de bedoeling dat de portefeuillehouder aanwezig is om de vragen te beantwoorden. Ook hier geldt dat deze antwoorden in principe in de vergadering van de commissie worden gegeven.

Opmerkingen/adviezen:

- Naast dat de vragen urgent/actueel moeten zijn zou hier de voorwaarde kunnen worden opgenomen dat deze kort en bondig moeten zijn.

Interpellatie

Artikel 155, lid 2 Gemeentewet

Artikel 33 RvO Westerwolde

Het recht van interpellatie heeft als instrument een zwaarder politiek karakter dan de hierboven genoemde vragenronde.

Deze mogelijkheid geeft een raadslid het recht een verzoek in te dienen om het college te bevragen over een onderwerp dat niet op de agenda van de raadsvergadering staat. Het middel is bedoeld om een essentieel actueel politiek punt aan de orde te stellen, en daarover een collegelid te bevragen. Elk individueel raadslid kan verzoeken om een interpellatie, maar de raad als geheel bepaalt of de interpellatie wordt toegestaan. In het RvO is bepaald dat een verzoek om het houden van een interpellatie 48 uur voor de aanvang van de eerstvolgende raadsvergadering bij de voorzitter wordt ingediend. Als het verzoek ten minste 48 uur voor aanvang van een raadsvergadering is ingediend of in, naar het oordeel van de voorzitter spoedeisende gevallen, wordt over het verzoek tijdens de eerstvolgende raadsvergadering gestemd. In andere gevallen tijdens de daaropvolgende raadsvergadering.

(Resume) adviezen:

1. Alle concept-antwoorden worden in het college van B&W besproken. Overwogen zou kunnen worden om minder politiek zwaarwegende vragen direct te laten beantwoorden door de portefeuillehouder. Immers uit artikel 169, lid 1 van de Gemeentewet volgt dat collegeleden ook ieder afzonderlijk verantwoording schuldig zijn aan de raad.
2. Ik constateer dat de antwoordbrieven in Westerwolde gericht worden aan de fracties. Dat is niet juist. Het is het recht van een individueel raadslid om vragen te stellen. De antwoordbrief zou daarom gericht moeten worden aan het vragenstellend raadslid.
3. Raad en college zouden samen concreet invulling moeten geven aan de – met name actieve – inlichtingenplicht en besluiten op welke manier zij de informatievoorziening vorm en inhoud geven. Dat is in Westerwolde niet gebeurd. Wel wordt in de toelichting RvO de passieve en actieve informatieplicht beschreven. Mijn advies is om in overleg met de agendacommissie te komen tot een soort van kader/richtlijn voor het actief verstrekken van informatie. Een eerste opzet hiervan staat in de bijlage van deze notitie.
4. De raadsleden een populaire versie van dit overzicht van vragen verstrekken met een handreiking wanneer en op welke wijze de vragen in te zetten. Deze versie kan ook worden opgenomen in een algemene ‘gereedschapskist’ (instrumenten) voor de raadsleden in het kader van de introductie van de nieuwe raad (maart 2022).
5. Naast dat de vragen voor de vragenronde in de raadsvergadering kort en bondig moeten zijn zou als extra voorwaarde kunnen worden opgenomen dat deze urgent/actueel zijn. Immers een raadslid heeft ook de mogelijkheid om deze vragen via het schriftelijk vragenrecht of via ambtelijke bijstand (technische/toelichtende vragen) te stellen.
6. Naast dat de vragen conform het spreekrecht commissieleden urgent/actueel moeten zijn zou hier de voorwaarde kunnen worden opgenomen dat deze kort en bondig moeten zijn.

Algemeen advies:

In Westerwolde is het gebruikelijk dat vragen (schriftelijk of in andere vorm) via de griffie worden ingediend maar soms ook rechtstreeks naar de betreffende afdeling/ambtenaar. De griffie stuurt de vragen ongefilterd door naar het college en de afdeling. Het is raadzaam om alle vragen via de griffie te laten lopen waarbij de griffier dan ook in de gelegenheid is – in zijn functie van adviseur/coach van de raad/raadsleden – de raadsleden bij te staan in het opstellen van de vragen. Hij kan dan b.v. adviseren over welk instrument (schriftelijk vragenrecht, inlichtingenrecht, technische vragen) het beste ingezet kan worden, of de vragen wel thuishoren bij het college, of de vragen anders geredigeerd kunnen worden etc.

Deze werkwijze kan vervolgens worden gevat in een soort van richtlijn/protocol.

Wedde, november 2021

Onno Rijkens, interim-griffier

Bijlage 1

Notitie informatieplicht en richtlijn actieve informatieplicht gemeente Westerwolde

Inleiding

In de Gemeentewet is aan het college van burgemeester en wethouders en aan de burgemeester de verplichting opgelegd de gemeenteraad en zijn individuele leden alle informatie te verstrekken, die deze nodig heeft/hebben voor de uitoefening van zijn/hun taken. Dit wordt de actieve informatieplicht genoemd. Deze plicht is in de Gemeentewet zeer open geformuleerd. De raad en het college van burgemeester en wethouders kunnen samen inhoud aan deze verplichting geven. Deze notitie is in feite een conceptrichtlijn voor het hanteren van de actieve informatieplicht in de gemeente Westerwolde.

Wettelijk kader

<i>Informatieverplichting</i>	<i>Artikelen in Gemeentewet</i>	<i>Omschrijving verplichting</i>
Algemene actieve informatieplicht	169 lid 2 180 lid 2	alle inlichtingen, die de raad voor de uitoefening van zijn taak (kaderstellen, controleren, volksvertegenwoordigen en uitoefenen eigen bevoegdheden) nodig heeft
Bijzondere actieve informatieplicht	169 lid 4	indien de uitoefening van collegebevoegdheden ingrijpende gevolgen voor de gemeente kan hebben; hoorverplichting college richting raad (college neemt pas besluit dan nadat de raad in de gelegenheid is gesteld zijn wensen en bedenkingen te geven).
Passieve informatieplicht	155 169 leden 3 en 4 180 lid 3	Informatie op verzoek (zoals aanvullende informatie over een onderwerp, waarover de raad reeds is geïnformeerd of vragen over bepaalde (bv. maatschappelijke ontwikkelingen), tenzij het verstrekken ervan in strijd is met het openbaar belang
Criteria raad voor kennisgeving door college	60 lid 1 81 lid 1	De raad kan regelen van welke besluiten van het college resp. de burgemeester aan de raadsleden kennisgeving dient te worden gedaan

Doelstelling, uitgangspunten, verantwoordelijkheid

Doelstelling

Doel van de informatieplicht van college/burgemeester richting de raad en zijn leden is het inhoud geven aan de duale verhouding tussen raad en college door het realiseren van een informatieniveau van de raad, toegesneden op zijn taken en bevoegdheden.

Uitgangspunten

- Het college dient alle informatie te verstrekken, die de raad (en zijn leden) nodig heeft om zijn taken (kaderstellen, controleren, volksvertegenwoordigen en uitoefenen eigen bevoegdheden) naar behoren te kunnen vervullen. Hierdoor kan inhoud worden gegeven aan de verordenende en budgettaire bevoegdheden, het vaststellen van plannen, een eventueel raadsprogramma, de begroting, meerjarenraming en het nemen van besluiten. Ook informatie over actuele ontwikkelingen wordt verstrekt en informatie over aangelegenheden waaromtrent de bevoegdheden die bij het college dan wel de burgemeester liggen, maar die relevant zijn voor de raad.
- De actieve informatieplicht strekt zich uit over alle raads- en collegebevoegdheden.
- Het gaat om informatieverstrekking gedurende het gehele beleidsproces, waarbij relevante informatie in een zo vroeg mogelijk stadium wordt verschaft. Tussentijds niet aan de raad de relevante informatie verschaffen is alleen acceptabel in geval van specifieke zwaarwegende omstandigheden.
- Informatie wordt op hoofdlijnen verstrekt, behalve als een detail politiek relevant is of als er specifiek om wordt gevraagd. Dit zal zich m.n. voordoen in relatie tot de controlerende taak van de raad.
- De raadsleden moeten op basis van de verstrekte informatie tenminste de volgende vragen kunnen beantwoorden (afhankelijk van het moment van informatieverstrekking in het besluitvormingsproces en de aldan aan de orde zijnde rol van de raad):
 - Wat is het doel van het beleid? / is het doel gehaald?
 - Met welke middelen? Wat zijn de beoogde effecten? / Wat zijn de neveneffecten? / Zijn de effecten behaald?
 - Past het beleid binnen de gestelde kaders?

Verantwoordelijkheid

De verantwoordelijkheid voor het invullen van de actieve informatieplicht is door de wetgever nadrukkelijk bij het college gelegd. De raad heeft hierin echter eveneens een actieve rol. De raad dient er op toe te zien voldoende informatie van het college te krijgen. Is dit niet het geval, dan vraagt de raad het college om aanvullende informatie en roept eventueel het college, de burgemeester of een portefeuillehouder ter (politieke) verantwoording.

Met welke stukken wordt invulling gegeven aan de actieve informatieplicht?

1. Begroting, jaarrekening en jaarverslag.

In het kader van de vaststelling van de begroting krijgt de raad zowel beleidsmatige als financiële informatie inzake de programma's waaruit de begroting bestaat. Met de jaarrekening en het jaarverslag legt het college aan de raad verantwoording af over het financieel beheer in het afgelopen begrotingsjaar; hierin worden de resultaten van het ingezette beleid zichtbaar. D.m.v. deze stukken wordt cruciale informatie aan de raad verstrekt.

2. Bestuursrapportages.

Tweemaal per jaar ontvangt de raad van het college een tussentijdse bestuursrapportage. In deze rapportages wordt de tussentijdse stand van zaken bij de voorbereiding en uitvoering van beleid, zowel beleidsmatig als financieel, toegelicht.

3. Besluitenlijsten college met achterliggende stukken.

Van collegevergaderingen worden besluitenlijsten gemaakt. Het college is op basis van artikel 60, lid 3, Gemeentewet in beginsel verplicht de besluitenlijst van zijn vergaderingen openbaar te maken. Op de besluitenlijst dienen alle collegebeslissingen te worden vermeld. Dit kunnen zijn besluiten in de zin van de Algemene wet bestuursrecht, beslissingen tot feitelijk handelen, privaatrechtelijke beslissingen, afspraken (bv. het afleggen van een werkbezoek), procedurele beslissingen (bv. besluiten om beslissingen aan te houden) en principebeslissingen. De besluitenlijst is een middel voor de raad om het gehele besluitvormingsproces bij het college te kunnen volgen. Uitzonderingen op de verplichting tot openbaarmaking zijn beslissingen over zaken waaromtrent geheimhouding is opgelegd of waarbij sprake is van strijd met het openbaar belang. Met beide uitzonderingen dient het college terughoudend om te gaan; er dient sprake te zijn van zwaarwegende omstandigheden. M.b.t. de besluitenlijst als zodanig bestaat niet de mogelijkheid van vertrouwelijke kennisneming. Deze dient openbaar te zijn en wel voor een ieder. Het college kan voor wat betreft het invullen van zijn informatieplicht over de besluitenlijst richting raadsleden niet volstaan met verwijzen naar deze lijst. Deze bevat niet voldoende informatie voor de raad. De achterliggende stukken vallen eveneens onder de informatieplicht. Een raadslid heeft dus het recht om achterliggende stukken op te vragen/in te zien.

4. Andere stukken.

Naast de hierboven onder 1 t/m 3 aangegeven categorieën stukken, waarmee systematisch invulling wordt gegeven aan de actieve informatieplicht richting raad en raadsleden, zullen er altijd nog andere specifieke onderwerpen of stukken zijn, waarvan het van belang is, dat het college de raad op de hoogte stelt. Gelet op het brede taakveld van de gemeente is het niet goed mogelijk om hiervan een limitatieve opsomming te geven en hierover uitputtende afspraken te maken. Het college wordt daarom geadviseerd om steeds aan de hand van de volgende criteria te bepalen of de raad wordt geïnformeerd:

- politiek en/of bestuurlijk relevant
- gevoelig
- nieuw
- beleidsincident
- omvangrijk of complex onderwerp
- maatschappelijke en publicitaire consequenties, bestuurlijke/financiële/juridische aspecten
- risico's (proces, financieel, politiek gevoelig, integriteit bestuur aan de orde)
- betrokken belangen.

De raad wordt in ieder geval in de gelegenheid gesteld zijn wensen en bedenkingen kenbaar te maken aangaande alle zaken, die onder de werking van artikel 169 lid 4 Gemeentewet vallen.

Zij geven de raad vooraf inlichtingen over de uitoefening van de bevoegdheden, bedoeld in artikel 160, eerste lid, onder e, f, g en h, indien de raad daarom verzoekt of indien de uitoefening ingrijpende gevolgen kan hebben voor de gemeente. In het laatste geval neemt het college geen besluit dan nadat de raad in de gelegenheid is gesteld zijn wensen en bedenkingen ter kennis van het college te brengen.

Hoeveel informatie moet worden verstrekt?

De actieve informatieplicht mag niet leiden tot het ongebreideld toezenden van informatie uit angst bij het college of collegeleden om politiek ter verantwoording te worden geroepen. De insteek kan en mag ook niet zijn dat deze plicht leidt tot onzekerheid over de vraag wie wanneer welke informatie dient te ontvangen of de wens de raad te committeren aan bepaalde besluitvorming. Door steeds na te gaan met welk doel en met het oog op welke bevoegdheid informatie aan de raad wordt verstrekt en door informatie op hoofdlijnen te verstrekken, ontstaat er een evenwicht tussen kwaliteit en kwantiteit.

Wijze van verstrekking

De volgende wijzen van informatievoorziening kunnen worden onderscheiden:

- Raads/commissie-informatiebrieven (doel: informeren; geschikt voor het verstrekken van incidentele informatie en het op de hoogte stellen van een bepaalde ontwikkeling via de weekpost);
- Raadsnotities (doel: informeren en gedachtewisseling; geschikt voor beleidsnotities met projectmatige informatie en het toezenden van stukken met een oplegnotitie);
- Raadsconsultaties (doel: raad horen vóór collegebesluitvorming; het gaat hier om de zogenaamde wensen en bedenkingen);
- Commissievoorstellen (doel: opiniërend) > raadsvoorstellen (doel: meningsvorming en besluitvorming);
- Mondeling in vergaderingen van raadscommissie of raad - geschikte werkwijze bij incidentele informatie, spoedeisendheid of politieke relevantie, onderwerp dat nog niet tot besluitvorming in het college heeft geleid.

Aan wie verstrekken?

Raadsleden

Omdat het van belang is, dat alle raadsleden over dezelfde informatie beschikken over een bepaald onderwerp, wordt informatie in het kader van de actieve informatieplicht door het college aan alle raadsleden verstrekt.

Commissieleden-niet-raadsleden

De actieve en passieve informatieplicht is in de Gemeentewet geformuleerd als een verplichting van het college naar de raad en zijn individuele leden. De plaatsvervangende commissieleden hebben een andere positie dan raadsleden. Zij zijn niet democratisch verkozen. De bepalingen in de Gemeentewet zijn in beginsel niet op hen van toepassing. Uiteraard dienen zij wel over de informatie te beschikken, die zij nodig hebben om hun werk voor de raadscommissie naar behoren te kunnen invullen. Zij krijgen alle informatie, die naar de raadsleden wordt gezonden.

Grens actieve informatieplicht

De Gemeentewet geeft niet aan in welke gevallen het college niet actief informatie behoeft te verstrekken. Het ligt (vanwege de relatie met de artikelen 169 lid 3 en 180 lid 3 Gemeentewet) voor de hand, dat dit het geval is als er sprake is van strijd met het openbaar belang. Om hierop een beroep te kunnen doen, zal het college zwaarwegende omstandigheden moeten kunnen aanvoeren. Wanneer informatie niet verstrekt kan worden op grond van strijd met het openbaar belang, kan het college de raad voor zover mogelijk op hoofdlijnen van de zaak in kennis stellen.

Uiteraard hebben het college respectievelijk de burgemeester ook buiten de afspraken in deze richtlijn, de plicht en de verantwoordelijkheid om de raad actief te informeren.

Actieve informatieplicht in relatie tot agendering

Indien daar behoefte aan bestaat, zijn er diverse mogelijkheden om een onderwerp in een commissie of de raad te bespreken. Dat kan via de agendacommissie maar ook via de vaststelling van de voorlopige agenda in de raadsvergadering.

Geheimhouding

Het college kan op basis van artikel 55 Gemeentewet geheimhouding opleggen omtrent het in een besloten vergadering behandelde en omtrent de inhoud van de stukken, die aan het college worden overgelegd. Het college kan op grond van artikel 25 lid 2 Gemeentewet m.b.t. aan de raad of de leden van de raad overgelegde stukken geheimhouding opleggen. Dit kan alleen op grond van een belang als genoemd in artikel 10 Wet openbaarheid van bestuur (Wob). Indien wordt overgegaan tot het opleggen van een geheimhoudingsplicht, dient het college wel aan te geven op welke grond dit gebeurt. De verplichting tot geheimhouding m.b.t. aan de raad overgelegde stukken vervalt indien deze niet door de raad in zijn eerstvolgende vergadering wordt bekrachtigd. De verplichting tot

geheimhouding m.b.t. aan de leden van de raad overgelegde stukken vervalt als het college deze opheft of als het stuk waaromtrent geheimhouding is opgelegd, aan de raad wordt voorgelegd en de raad deze opheft.

Het schenden van een opgelegde geheimhoudingsplicht is een misdrijf, strafbaar gesteld in artikel 272 van het Wetboek van Strafrecht. Op grond hiervan wordt degene, die een geheim waarvan hij weet of redelijkerwijs moet vermoeden dat hij uit hoofde van ambt, beroep of wettelijk voorschrift verplicht is het te bewaren, opzettelijk schendt, gestraft met een gevangenisstraf van ten hoogste een jaar of een geldboete van de vierde categorie.

Geheimhouding is een zwaar middel. Er kunnen discussies ontstaan over de vraag of de geheimhoudingsplicht geschonden is als er een (gering) deel van de informatie uitlekt. Wordt de vraag met ja beantwoord, dan kunnen er grote meningsverschillen bestaan over de vraag of men het raadslid strafrechtelijk moet laten vervolgen. Bij vertrouwelijk ter inzage geven wordt daarentegen uitsluitend een beroep gedaan op de eigen verantwoordelijkheid.

Vertrouwelijke stukken

Het college kan besluiten om informatie vertrouwelijk te verstrekken. Dit gebeurt als het college de informatie wel aan het raadslid wil verstrekken, maar wil voorkomen, dat de informatie via openbare raadscommissies en raadsvergaderingen of op andere wijze voor een ieder beschikbaar wordt. Het vertrouwelijk ter beschikking stellen van informatie is een buitenwettelijke constructie. Er bestaan geen regels hoe hiermee om te gaan. In feite is er sprake van een 'gentlemen's agreement' (dat vastgelegd is in de Gedragscode integriteit). Dat houdt in dat er weliswaar informatie wordt verstrekt, maar dat deze door de ontvanger niet verder naar buiten mag worden gebracht.

Besluitenlijsten en achterliggende stukken; hoe kunnen we dit gaan doen?

Het college maakt in zijn besluitenlijsten onderscheid tussen openbaar en niet-openbaar.

- Een openbare besluitenlijst: hierop worden in principe alle collegebesluiten vermeld.
- Een niet-openbare besluitenlijst: conform artikel 60 lid 3 van de Gemeentewet worden hierop de aangelegenheden geplaatst, ten aanzien waarvan het college op basis van artikel 55 Gemeentewet geheimhouding heeft opgelegd (stukken, die ter bespreking of besluitvorming zijn voorgelegd aan het college) of ten aanzien waarvan openbaarmaking in strijd is met het openbaar belang. De niet-openbare besluitenlijst wordt vervolgens onder geheimhouding aan de leden van de raad verstrekt. Op grond van artikel 25 Gemeentewet kan door het college geheimhouding aan de raad worden opgelegd in de gevallen, als bedoeld in artikel 10 van de WOB. Het gaat daarbij om stukken, die aan de raad worden overgelegd; dit zijn veelal stukken die zijn gericht aan of vallen onder de (beslissings-)bevoegdheid van de raad. De term 'openbaar belang' is een tamelijk zware term. Het is niet goed voorstelbaar, dat er gevallen zullen zijn, die niet onder artikel 10 WOB vallen en wel onder bedoelde term. In de meeste gevallen kan de informatie derhalve onder het opleggen van geheimhouding aan de raad worden verstrekt.

Deze lijst kan ook worden gebruikt voor besluiten inzake interne personele aangelegenheden, voor zover zij individuele personen betreffen, bedrijfsvoeringsaspecten op personen gericht, alsmede het verlenen van koninklijke onderscheidingen en erepenningen.

Raadsleden ontvangen de openbare besluitenlijst zonder meer en de niet-openbare besluitenlijst onder geheimhouding. Zij kunnen de achterliggende stukken opvragen. De openbare stukken worden zonder beperkingen beschikbaar gesteld. De niet-openbare stukken onder geheimhouding en via de griffier. Hiervoor is een collegebesluit vereist. De reden voor het opleggen van geheimhouding wordt expliciet in het collegebesluit vermeld.

Pers en burgers moeten een beroep op de Wob doen om kennis te kunnen nemen van besluiten en stukken van de niet-openbare besluitenlijst.

Relatie met Wet openbaarheid van bestuur (Wob)

De actieve en passieve informatieplicht regelt de informatierelatie tussen college, burgemeester en raad. De Wob daarentegen regelt de informatierelatie tussen bestuursorgaan en burger. De gemeentewettelijke informatieplicht houdt in, dat in principe alle informatie van burgemeester en college aan de raadsleden beschikbaar wordt gesteld en gaat daarmee beduidend verder dan de Wob, die een limitatieve opsomming van gevallen kent, waarin de informatie niet door een bestuursorgaan aan daarom verzoekende burgers hoeft te worden verstrekt. De Gemeentewet voorziet d.m.v. de artikelen, die zien op de actieve en passieve informatieplicht in een 'lex specialis' t.o.v. de Wob. Dit betekent, dat er in bijzondere wetgeving een regeling bestaat voor daarin aangegeven specifieke gevallen, die vóórgaat op de algemene wetgeving van de Wob. Raadsleden bekleden in het gemeentelijk stelsel een belangrijke en bijzondere positie. Zij zijn als gekozen volksvertegenwoordigers verantwoordelijk voor het gevoerde bestuur en mogen voor wat betreft hun informatievergaring niet afhankelijk worden gesteld van de bepalingen van de Wob. Het college en de burgemeester hebben immers de mogelijkheid aan raadsleden geheimhouding op te leggen inzake een bepaald onderwerp.

Bijlage 2

Conceptrichtlijn actieve informatieplicht gemeente Westerwolde

Het college verstrekt de raad/raadsleden in het kader van zijn actieve en passieve informatieplicht:

- gedurende het gehele beleidsproces
- zo vroeg mogelijk
- aan alle raadsleden
- alle informatie, die de raad nodig heeft om zijn taken (kaderstellen, controleren, volksvertegenwoordigen en uitoefenen eigen bevoegdheden) naar behoren te kunnen vervullen
- geen onderscheid wordt gemaakt tussen raads- en collegebevoegdheden.

Het college verstrekt de informatie:

- op hoofdlijnen
- behalve als een detail politiek relevant wordt of als er specifiek om wordt gevraagd
- volledig
- qua hoeveelheid afgestemd op de aard van de zaak
- aangegeven wordt welke achterliggende stukken er zijn en waar deze ingezien of opgevraagd kunnen worden.

De raad wordt in ieder geval actief geïnformeerd d.m.v.:

- begroting
- jaarrekening/jaarverslag
- bestuursrapportages
- besluitenlijsten van het college; achterliggende stukken worden op aanvraag beschikbaar gesteld
- andersoortige stukken: hierbij bepaalt het college aan de hand van de volgende criteria of de raad ter zake dient te worden geïnformeerd: politiek en/of bestuurlijk relevant, gevoelig, nieuw, beleidsincident, omvangrijk onderwerp, complex onderwerp, maatschappelijke en publicitaire consequenties, bestuurlijke/financiële/juridische aspecten, risico's (proces, financieel, politiek gevoelig, integriteit bestuur aan de orde), betrokken belangen
- het in de gelegenheid stellen van de raad om zijn wensen en bedenkingen kenbaar te maken aangaande alle zaken, die onder de werking van artikel 169 lid 4 Gemeentewet vallen.

Het college verstrekt de leden van de raad zo spoedig mogelijk na vaststelling, doch uiterlijk een week na de collegevergadering, zijn openbare en niet-openbare besluitenlijsten. De laatste wordt onder geheimhouding verstrekt. De plaatsvervangende commissieleden ontvangen de openbare besluitenlijst.

Het college plaatst zijn besluiten op een openbare besluitenlijst, tenzij openbaarmaking in strijd is met het openbaar belang of als er reden is voor het opleggen van geheimhouding als bedoeld in artikel 60 lid 3 juncto artikel 55 Gemeentewet. Door besluiten op de niet-openbare besluitenlijst te plaatsen, besluit het college tevens op grond van artikel 55 Gemeentewet geheimhouding op te leggen. Het gaat dan om stukken, die ter bespreking of besluitvorming aan het college zijn voorgelegd.

De besluiten op de openbare en op de niet-openbare besluitenlijsten worden met alle bijbehorende stukken aan een raadslid op verzoek ter beschikking gesteld. Betreft het openbare stukken, dan wordt de informatie zonder beperkingen beschikbaar gesteld. Betreft het niet-openbare stukken, dan

worden deze onder geheimhouding ingevolge artikel 55 Gemeentewet (voor zover het stukken zijn, die aan het college zijn voorgelegd ter bespreking of besluitvorming) dan wel artikel 25 Gemeentewet (voor zover het stukken betreft, die aan de raad worden overgelegd, veelal zijn dit stukken die gericht zijn aan of vallen onder de (beslissings-)bevoegdheid van de raad) via de griffier beschikbaar gesteld. Hiertoe is een collegebesluit vereist. De reden voor het opleggen van geheimhouding wordt expliciet door het college in zijn besluit vermeld. Laatstgenoemde stukken worden niet ter kennis gebracht van commissieleden-niet-raadsleden. De kabinetslijst met achterliggende stukken wordt niet bekend gemaakt.

Informatie wordt door het college in principe niet vertrouwelijk aan de raad ter beschikking gesteld.

Een raadslid hoeft voor zijn informatievoorziening richting college of burgemeester nooit een beroep te doen op de Wet openbaarheid van bestuur.

Wedde/Sellingen, (datum)

Namens het college van burgemeester en wethouders,

secretaris

Namens de raad,

griffier